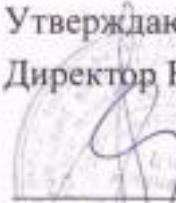


Принято на заседании
педагогического совета КГБУ ДО
АКЦДОТИК « Алтай».

Протокол № 1
от «15» 09 2022г. _____

Утверждаю
Директор КГБУ ДО АКЦДОТИК
« Алтай»


Н.И. Авхимович

Приказ № 109
от «19» 09 2022

Положение

о личных делах обучающихся КГБУ ДО «Алтайский краевой центр детского отдыха, туризма и краеведения « Алтай»

1. Общие положения

- 1.1 Положение о личных делах обучающихся краевого государственного бюджетного учреждения дополнительного образования « Алтайский краевой центр детского отдыха, туризма и краеведения « Алтай»(далее Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», уставом учреждения.
- 1.2 Настоящее Положение определяет механизм формирования, хранения личных дел обучающихся, алгоритм действия администрации, педагога дополнительного образования и родителей (законных представителей) при оформлении, систематизации и использовании информации об обучающемся.
- 1.3 Личное дело является совокупностью документов, содержащих различные данные об обучающемся.

2. Порядок оформления личных дел

- 2.1 Личное дело обучающегося является обязательным документом, которое оформляется на каждого обучающегося с момента поступления в Учреждении и ведется до окончания обучения в Учреждении.
- 2.2. Личное дело обучающегося оформляется в соответствии с настоящим Положением.
- 2.3 Ответственность за формирование и ведение личных дел возлагается на руководителей объединений, в которые зачислены обучающиеся.
- 2.4 На каждое объединение формируется одна папка с документами. Количество личных дел в каждой папке должно совпадать со списочным составом объединения в журнале учета работы объединения. Документы располагаются в алфавитном порядке
- 2.5 Список обучающихся в объединении меняется в начале каждого учебного года.

2.6 Сформированные личные дела обучающихся руководители объединений передают заведующему отделом по учебно-воспитательной работе в срок до 30 сентября текущего учебного года.

2.7 Категорически запрещается допускать обучающихся к работе сличными делами.

3.Содержание личных дел обучающихся

3.1. В личном деле находятся документы о приеме ребенка в Учреждение:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме в Учреждение;
- заявление о согласии родителей (законных представителей) на обработку персональных данных;
- копия свидетельства о рождении ребенка или копия паспорта обучающихся достигших 14 лет;
- медицинская справка из поликлиники при поступлении в творческие объединения физкультурно-спортивной направленности;
- договор с родителями (законными представителями) (оформляется при оказании платных услуг).

4.Порядок хранения и контроля за ведением личных дел

4.1 Личные дела обучающихся хранятся в кабинете по учебно-воспитательной работе в строго отведенном месте.

4.2 Контроль за ведением личных дел обучающихся осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.3 Для контроля за соответствием информации в журналах учета работы и личных делах проводятся сверки данных:

- соответствие количества – ежемесячно;
- соответствие списочного состава – в конце каждого полугодия.

4.4 По итогам сверки заместитель директора по учебно-воспитательной работе готовит статистическую справку с указанием замечаний.

5.Порядок хранения личных дел обучающихся при прекращении образовательных отношений

5.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения.

5.2 Личные дела обучающихся, окончивших Учреждение или выбывших по иным причинам педагог дополнительного образования передает в архив. Личное дело обучающегося хранится в архиве Учреждения 3 года.

6 Заключительные положения

6.1 Настоящее Положение вводится в действие с момента утверждения приказом директора КГБУ ДО «Алтайский краевой центр детского отдыха, туризма и краеведения «Алтай».

6.2 Срок действия настоящего Положения бессрочно.